



**BỘ Y TẾ - VIỆN DINH DƯỠNG
ĐIỀU TRA DINH DƯỠNG TOÀN QUỐC NĂM 2009**

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
TỔNG ĐIỀU TRA DINH DƯỠNG QUỐC GIA 2009
(Tài liệu hướng dẫn cho đội trưởng đội điều tra tuyến tỉnh)

HÀ NỘI
THÁNG 4 NĂM 2009

Đội trưởng đội điều tra của tỉnh (gọi tắt là ĐT) là người trực tiếp tham gia cùng đội điều tra của tỉnh, chịu trách nhiệm giám sát các hoạt động của Điều tra viên (gọi tắt là ĐTV) dưới thực địa và cũng là người kiểm tra rà soát lại các phiếu điều tra của cuộc điều tra. ĐT là cầu nối giữa điều phối viên (ĐPV) của cuộc điều tra tại tỉnh (ĐPV thường là Lãnh đạo của Trung tâm Y tế Dự phòng tỉnh phụ trách hoạt động về Dinh dưỡng và VSATTP) với điều tra viên. Vì vậy ĐT có trách nhiệm đảm bảo cả quá trình và chất lượng điều tra trên thực địa.

Hướng dẫn này dùng để cung cấp thông tin cần thiết cho ĐT thực hiện nhiệm vụ của mình. Các ứng cử viên cho vị trí ĐT cho Tổng điều tra dinh dưỡng toàn quốc cần đọc kỹ bản Hướng dẫn trong quá trình tập huấn. ĐT cũng nên nghiên cứu kỹ bản Hướng dẫn dành cho ĐTV vì cần phải hiểu thấu đáo bộ câu hỏi và quá trình thực hiện phỏng vấn. Những người được chọn làm ĐT cần tiếp tục tham khảo bản hướng dẫn này trong suốt quá trình làm việc trên thực địa.

Phần 1. Hướng dẫn chung

ĐT một phần được coi là thành viên của đội điều tra. ĐT có trách nhiệm tạo sự thoải mái và an toàn cho đội điều tra làm việc cũng như đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ và duy trì chất lượng số liệu. ĐT nhận nhiệm vụ và báo cáo trực tiếp cho ĐPV. Trách nhiệm cụ thể của ĐT là chuẩn bị thực địa, tổ chức và chỉ đạo việc thực hiện, và kiểm tra đột xuất các thông tin thu thập trong bộ câu hỏi hộ gia đình.

Để chuẩn bị thực địa, yêu cầu ĐT cần làm những việc sau:

- (1) Thu thập danh sách hộ gia đình và/hoặc bản đồ cho mỗi một địa bàn mà đội điều tra chuẩn bị làm và thảo luận xem có điều gì đặc biệt.
- (2) Làm quen với địa bàn chuẩn bị điều tra và xác định phương án tốt nhất cho việc đi lại, ăn nghỉ của đoàn điều tra.
- (3) Liên hệ với chính quyền địa phương, thông báo cho họ về cuộc điều tra, yêu cầu ủng hộ và hợp tác. (ĐT có thể đi tiền trạm trước khi đội điều tra xuống địa bàn)
- (4) Chuẩn bị tạm ứng kinh phí, trang thiết bị cần thiết cho cả đội điều tra. Sự chuẩn bị kỹ càng của ĐT rất cần thiết cho đội điều tra trên thực địa để duy trì tinh thần làm việc cho ĐTV và đảm bảo duy trì liên lạc với văn phòng trung tâm trong suốt quá trình điều tra.

Để tổ chức công việc thực địa ĐT cần làm những việc sau đây:

- (1) Giao nhiệm vụ cho ĐTV, đánh giá năng lực của từng ĐTV và đảm bảo sự công bằng khối lượng công việc được giao.

- (2) Duy trì BẢNG KIỂM SOÁT CỤM ĐIỀU TRA BK05 trên thực địa và đảm bảo số hộ cần điều tra theo tiến độ.
- (3) Kiểm tra đột xuất bộ câu hỏi hộ gia đình M4 bằng cách tiến hành phỏng vấn hộ gia đình theo trình tự diễn giải dưới đây.
- (4) Thường xuyên gửi những bộ câu hỏi đã hoàn thành và báo cáo tiến độ cho ĐPV và thông báo cho giám sát viên trung ương (GSV) địa điểm đội điều tra hiện đang làm việc.
- (5) Trao đổi với ĐPV về bất cứ vấn đề trực trặc nào.
- (6) Thường xuyên kiểm tra phương tiện đi lại của đội điều tra, đảm bảo xe được bảo dưỡng và chỉ được dùng cho việc điều tra.
- (7) Cố gắng tạo tinh thần làm việc tích cực, ăn ý với nhau trong toàn đội điều tra, đồng thời lập kế hoạch cẩn thận cho các hoạt động khác trên thực địa nhằm góp phần tạo nên thành công chung cho cuộc điều tra.

Để kiểm tra chất lượng điều tra

Nhiệm vụ quan trọng của ĐT là kiểm tra ĐTV làm việc, cân đo nhân trắc và hỏi ghi khẩu phần. Việc giám sát chặt chẽ ĐTV và kiểm tra những phiếu điều tra đã hoàn thành là cần thiết giúp đảm bảo thu thập dữ liệu đầy đủ và chính xác. Vì chất lượng của dữ liệu quyết định thành công của cuộc điều tra nên việc giám sát và duy trì chất lượng thông tin thu thập của ĐT rất quan trọng. Việc tăng cường kiểm soát chất lượng số liệu của ĐT đặc biệt quan trọng trong giai đoạn bắt đầu điều tra vì khi đó có thể loại bỏ được những lỗi của ĐTV trước khi nó trở thành thói quen.

ĐT theo dõi giám sát quá trình phỏng vấn hộ gia đình:

- (1) Hàng ngày quan sát một số cuộc phỏng vấn.
- (2) Kiểm tra tất cả các phiếu phỏng vấn đã hoàn thành, việc kiểm tra phiếu cần tiến hành trước khi rời khỏi địa bàn điều tra. ĐTV có thể hỗ trợ cùng ĐT công việc này để đảm bảo tất cả các phiếu được kiểm tra tại chỗ.
- (3) Thường xuyên xem lại và có lời khuyên cho ĐTV khi thấy có trực trặc trong phiếu phỏng vấn của họ.
- (4) Để những phiếu phỏng vấn đã hoàn thành trên địa bàn điều tra theo thứ tự và đóng gói riêng để gửi về cho văn phòng trung tâm.

ĐT theo dõi giám sát quá trình cân đo nhân trắc:

Việc đảm bảo chất lượng đo nhân trắc (đặc biệt là trẻ em) là trách nhiệm của ĐT. ĐTV được giao nhiệm vụ cân đo cần tuân theo quy trình cân đo mô tả chi tiết trong tài liệu hướng dẫn KỸ THUẬT CÂN ĐO NHÂN TRẮC [M4.NT]. Trong quy định của tổng điều tra này thì việc đo nhân trắc sẽ do một ĐTV đã qua huấn luyện kỹ thuật thực hiện. Khi cân đo trẻ em tại hộ gia đình sẽ cần thêm một người trợ lý là bà mẹ của trẻ hoặc ĐTV khác trong đội điều tra. Tuy nhiên, ĐT sẽ phải có trách nhiệm kiểm tra cân thước cũng như việc thực hiện theo đúng quy trình cân đo của ĐTV nhân trắc. Ngoài ra ĐT sẽ thực hiện cân lại ít nhất một hộ trong một ngày điều tra.

ĐT theo dõi giám sát quá trình hỏi ghi khẩu phần 24 giờ qua:

ĐT cũng là người chịu trách nhiệm kiểm tra phiếu điều tra khẩu phần sau khi phỏng vấn. Nội dung công việc của ĐT (trưng tự trong tài liệu hướng dẫn hỏi ghi khẩu phần) như sau:

- Sau khi thu thập được đầy đủ số liệu khẩu phần của các hộ gia đình cần điều tra trong ngày, ĐTV tổng hợp lại tất cả các số liệu điều tra đưa cho đội trưởng kèm theo danh sách những thực phẩm cần được quy đổi.
- ĐT xem xét tất cả các bản ghi trong ngày hôm đó, nếu có gì sai hay thiếu sót, cần yêu cầu ĐTV hoàn thiện phiếu ngay tại thực địa.
- Đội trưởng chịu trách nhiệm bổ sung thông tin về những thực phẩm cần được quy đổi.
- Sau khi thu thập được đầy đủ số liệu khẩu phần của các hộ gia đình cần điều tra trong ngày, ĐTV tổng hợp lại tất cả các số liệu điều tra cần quy đổi ghi vào phiếu BK07/ĐTV để đưa cho đội trưởng.
- Tại mỗi địa bàn điều tra, ĐT sẽ phải thu thập thông tin quy đổi đối với các thực phẩm của ĐTV ra đơn vị đo lường chung, ghi lại vào phiếu BK07/ĐTV để trả lại cho ĐTV đồng thời ghi sang phiếu BK07/ĐT. Bảng quy đổi này sẽ được ĐT phải lưu giữ cẩn thận và ghim cùng phiếu phỏng vấn xã/phường.

Phần 2: Cụ thể các chức năng nhiệm vụ của ĐT

1. CHUẨN BỊ ĐIỀU TRA TRÊN THỰC ĐỊA

Tập hợp trang bị cần thiết cho điều tra

Trước khi đến điểm điều tra, ĐT có trách nhiệm tập hợp đầy đủ trang bị, tài liệu cần thiết cho đội điều tra, bao gồm những thứ sau:

Tài liệu cho điều tra thực địa:

- Bản hướng dẫn cho ĐT [M.ĐT]
- Bản hướng dẫn cho ĐTV [M.ĐTV]
- Danh sách hộ gia đình của tất cả các cụm trên địa bàn điều tra kèm theo mã xã/phường.
- Giấy giới thiệu
- Bộ câu hỏi (Điều tra hộ gia đình [M4], điều tra khẩu hộ gia đình [M2] và điều tra khẩu phần trẻ dưới 5 tuổi [M3])
- Bảng kiểm soát cụm điều tra của ĐT [BK05]
- Bảng kiểm soát hộ điều tra của ĐTV [BK06]
- Bảng kiểm trước khi đi điều tra thực địa [BK01]
- Bảng kiểm của ĐT trước khi đi điều tra thực địa [BK02]
- Phiếu đánh giá chất lượng [BK03]
- Bảng giới hạn chiều cao, chiều dài và cân nặng của trẻ [BK04]
- Bảng quy đổi LTTP địa phương [BK07]
- Bảng mã tỉnh/ thành phố và dân tộc [BK08]
- Bảng chuyển đổi lịch âm dương để xác định trẻ dưới 2 hoặc 5 tuổi [BK09]

Trang bị vật tư:

- Bút mực xanh cho ĐTV
- Bút mực đỏ cho ĐT
- Bìa cặp hồ sơ, túi trong đựng giấy tờ
- Kẹp giấy, kéo, dây, dập ghim và ghim, máy ghi âm, v.v...
- Phong bì đựng phiếu đã hoàn thành
- Túi đồ cấp cứu

Tam ứng tiền chi tiêu cho điều tra thực địa

ĐT cần chuẩn bị đủ kinh phí chi tiêu cho cả đội điều tra (Kinh phí được cấp theo quy định của cuộc điều tra).

ĐT cần thống nhất phương thức duy trì liên lạc thường xuyên với văn phòng trung tâm trước khi đi thực địa. Liên lạc thường xuyên cần thiết cho việc nhân viên văn phòng trung tâm giám sát hoạt động của đội điều tra và gửi về những phiếu phỏng vấn đã hoàn thành để xử lý số liệu kịp thời.

Bố trí phương tiện di chuyển và nơi ăn nghỉ cho đội điều tra

ĐT có trách nhiệm bố trí phương tiện đi lại cho cả đội điều tra. Nói chung ô tô có thể là phương tiện đưa đội điều tra đi đến thực địa, nhưng trong một số trường hợp có thể dùng các phương tiện cần thiết khác như xe máy, tàu thuyền, ngựa,... ĐT có trách nhiệm kiểm tra sự an toàn của xe. Xe chỉ được dùng phục vụ cho di chuyển của cuộc điều tra và khi không dùng tới thì được cất giữ cẩn thận. Người lái xe cần được ĐT hướng dẫn về những việc này.

Ngoài ra ĐT cũng có trách nhiệm tìm chỗ ăn, nghỉ cho cả đội điều tra. Nếu muốn ĐTV có thể tự lo cho mình nhưng không được ảnh hưởng đến hoạt động của điều tra thực địa. Nơi ăn nghỉ cần có tiện nghi hợp lý và càng gần nơi tiến hành điều tra càng tốt và có nơi an toàn để cất những trang bị vật tư của cuộc điều tra. Vì việc di chuyển giữa các cụm ở vùng nông thôn, miền núi thường xa và phức tạp, nên cố gắng bố trí ăn ngủ ở một khu gần trung tâm.

Liên hệ chính quyền địa phương

ĐT có trách nhiệm liên hệ với chính quyền địa phương như quận/ huyện, xã trước khi tiến hành điều tra. Cần có công văn hoặc giấy giới thiệu giải thích một cách tế nhị, khéo léo về mục đích của điều tra và yêu cầu địa phương phối hợp triển khai.

Chọn hộ gia đình

Trong nhiều trường hợp, hộ gia đình được chọn không tìm thấy vì người dân thường di chuyển chỗ ở nên người lập danh sách có thể nhầm lẫn và khó có thể xác định vị trí của hộ gia đình mà ta chọn. Sau đây là một số ví dụ về một số trục trặc có thể gặp và cách giải quyết:

- (1) Hộ gia đình được chọn đã chuyển đi và không còn ai ở ngôi nhà đó, cần ghi mã số hộ vào bảng kiểm soát cụm điều tra của ĐT.
- (2) Hộ gia đình được chọn đã chuyển đi và có người mới tới sống ở trong ngôi nhà đó. Trong trường hợp này cần phỏng vấn chính hộ gia đình mới đó.
- (3) Số nhà và tên chủ hộ không khớp với trong danh sách. Cần coi bất cứ hộ gia đình nào sống tại địa chỉ đó là hộ được chọn và tiến hành phỏng vấn. Tuy nhiên cần kiểm tra cẩn thận là đã đến đúng cụm và xác định đúng số nhà được chọn chưa.
- (4) Hộ gia đình ở số nhà trong danh sách thực ra sống ở số nhà khác không được chọn. Nói cách khác khi không thống nhất số nhà và tên chủ hộ thì cần phỏng vấn chính hộ gia đình

sống tại địa chỉ đã được chọn trong danh sách. Cũng cần đảm bảo là đã đến đúng cụm và xác định đúng số nhà được chọn.

- (5) Trong danh sách chỉ có 1 hộ gia đình tại 1 địa chỉ nhưng trong thực tế lại có 2 hộ tại địa chỉ đó. Trong trường hợp này thì phỏng vấn cả 2 hộ. Cần ghi chú trong bảng kiểm soát của ĐT về hộ gia đình có thêm đó. Đội trưởng quy định mã số cho hộ gia đình mới này và ghi vào bảng kiểm soát của ĐT. Yêu cầu ĐTV đánh mã số đó vào phiếu phỏng vấn và bảng kiểm soát cho ĐTV. Tuy nhiên nếu trong danh sách có 2 hộ ở 1 địa chỉ, trong đó chỉ có 1 hộ được chọn, và khi đến thực tế ta thấy có nhiều hơn 2 hộ tại địa chỉ đó thì chỉ cần phỏng vấn hộ được chọn và thêm 1 hộ mới và bỏ qua những hộ còn lại. Cần chú ý là quy định này phụ thuộc vào việc chọn theo hộ gia đình hay theo địa chỉ. Nếu chọn theo địa chỉ thì cần phỏng vấn tất cả các hộ sống tại địa chỉ đó.
- (6) Thay đổi chủ hộ. Trong một số trường hợp, người chủ hộ có tên trong danh sách đã chuyển đi hoặc đã chết sau khi lập danh sách, cần phỏng vấn chủ hộ mới hiện tại đang sống tại địa chỉ đó.
- (7) Ngôi nhà đóng cửa và hàng xóm nói cả nhà đó đi vắng hết, họ sẽ trở về trong một vài ngày/tuần tới. Cần đánh mã số hộ gia đình (không có nhà) trong bảng kiểm soát cụm điều tra của ĐT. Trong trường hợp đội điều tra vẫn còn có mặt tại xã thì phải quay lại, nếu không ĐT sẽ quyết định chọn hộ thay thế.
- (8) Ngôi nhà đóng cửa và hàng xóm nói không có ai sống ở đó, hộ gia đình đó đã chuyển đi vĩnh viễn. Cần đánh mã số hộ gia đình trong bảng kiểm soát của ĐT và ghi chú rõ lý do.
- (9) Địa chỉ được chọn trên thực tế là cửa hàng và không có ai sống ở đó. Kiểm tra thật kỹ xem có đúng không có ai sống ở đó không. Nếu đúng thì đánh mã số hộ, tên hộ trong bảng kiểm soát cụm điều tra của ĐT và ghi chú rõ lý do.
- (10) Ngôi nhà được chọn không tìm thấy trong cụm và người dân nói địa chỉ đó mới bị phá huỷ do hỏa hoạn. Cần đánh mã số hộ, tên hộ trong bảng kiểm soát cụm điều tra của ĐT.

2. TỔ CHỨC ĐIỀU TRA VÀ GIÁM SÁT THỰC ĐỊA

Phân công nhiệm vụ cho ĐTV

Những gợi ý sau đây có thể sẽ có ích cho ĐT phân công nhiệm vụ:

- (1) Phân công nhiệm vụ từng ngày một. Đảm bảo mỗi ĐTV có lượng công việc đủ trong ngày, đánh giá thời lượng của 1 cuộc phỏng vấn và điều kiện làm việc tại địa bàn.
- (2) Nên giao nhiều hơn lượng phỏng vấn mà ĐTV có thể làm trong 1 ngày vì 1 số hộ gia đình có thể đi vắng khi ĐTV đến. Đôi khi một ĐTV có thể gặp khoảng 3-4 trường hợp này. Nói

chung, khi bắt đầu điều tra thì giao ít số hộ và để giám sát và ĐTV có thời gian thảo luận về những trục trặc có thể xảy.

- (3) Phân chia khối lượng công việc công bằng giữa các ĐTV. Công việc phân công có thể căn cứ theo năng lực và sức khỏe của từng ĐTV nhưng không được giao khối lượng việc nặng thường xuyên cho ĐTV nào đó. Nếu có ĐTV nào không may luôn nhận được những nhiệm vụ khó hơn, ĐT cần chủ động giao cho người đó những việc nhẹ hơn sau đó.
- (4) Đảm bảo là mỗi ĐTV có đủ thông tin và trang bị để hoàn thành nhiệm vụ.
- (5) Duy trì ghi chép vào bảng kiểm soát hàng ngày. Tất cả các phiếu hoàn thành cần được kiểm tra lại cẩn thận xem đã đầy đủ và đúng chưa.
- (6) Đảm bảo tất cả các hộ gia đình và bà mẹ trẻ em được chọn trong cụm đó đã được phỏng vấn hết trước khi rời thực địa. Xem phần dưới để biết chi tiết làm thế nào khi vẫn còn bỏ sót phỏng vấn.
- (7) Cuối cùng, ĐT có trách nhiệm đảm bảo ĐTV hiểu rõ hoàn toàn bản hướng dẫn để họ làm việc ăn nhập với thời gian biểu. Thời gian biểu làm việc do văn phòng trung tâm lập trước để tránh làm việc vượt quá thời gian và kinh phí đặt ra cho địa bàn đó. ĐT cũng cần giám sát công việc của mỗi ĐTV để xem người đó làm việc có đúng theo tiêu chuẩn của văn phòng trung tâm không.

Giảm thiểu tình huống không có câu trả lời

Một trong những vấn đề nghiêm trọng nhất trong điều tra này là không thu thập được câu trả lời, làm sai lệch thông tin thu thập được. Nếu thiếu nhiều câu trả lời có thể gây ra sai số lớn. Một trong những nhiệm vụ quan trọng nhất của ĐT là giảm thiểu vấn đề này và thu thập được càng đầy đủ thông tin càng tốt. Trong nhiều trường hợp, ĐTV sẽ phải quay lại hộ đó vào buổi tối hoặc cuối tuần để lấy thêm thông tin. Điều này tốn nhiều thời gian và yêu cầu phải giám sát chặt chẽ bằng bảng kiểm soát.

Không thu thập thông tin có thể ở 3 dạng sau:

- Dạng 1: ĐTV không thể đến được hộ gia đình được chọn.
- Dạng 2: ĐTV không thể gặp được bà mẹ hoặc người chăm sóc trẻ dưới 5 tuổi để phỏng vấn trực tiếp
- Dạng 3: Đối tượng từ chối trả lời.

Có nhiều cách để giải quyết 3 dạng này như sau:

Dạng 1: ĐTV không thể đến được hộ gia đình được chọn.

- (a) Không thể vào được nhà. Có thể trong nhà có việc ma chay cưới xin mà ĐTV không thể vào phỏng vấn được. ĐTV cần giữ lại phiếu phỏng vấn để hỏi sau. Tình huống khác có thể xảy ra khi đến địa chỉ đó vào ngày hôm sau. Cần thông báo ngay cho ĐPV thực địa về bất cứ khó khăn nào để xem có thể làm đủ số lượng trong cụm đó không.
- (b) Không tìm thấy nhà. ĐT cần đảm bảo là ĐTV đã cố gắng vài lần để tìm hộ gia đình trong danh sách đó. Nếu vẫn không tìm được thì ĐT phải cố thử tìm và hỏi hàng xóm xem họ có biết về ngôi nhà hoặc thành viên trong hộ đó không. Tình huống này cũng thường xuyên xảy ra, cần báo cáo lại cho ĐPV. Mặc dù không phỏng vấn được hộ đó thì vẫn cần điền đầy đủ vào bảng thông tin trong phiếu phỏng vấn hộ gia đình.
- (c) Ngôi nhà không có người ở hoặc bị đổ nát. Nếu ĐTV thấy ngôi nhà không đúng địa chỉ hoặc bị bỏ hoang, ĐT cần xác định đúng như thế. Nếu ĐTV đúng thì không cần quay lại. Mặc dù không phỏng vấn được thì vẫn cần điền đầy đủ vào bảng thông tin trong phiếu phỏng vấn hộ gia đình.

Dạng 2: ĐTV không thể gặp được bà mẹ hoặc người chăm sóc trẻ dưới 5 tuổi để phỏng vấn trực tiếp

- (a) Không có ai ở nhà vào thời điểm đến. ĐTV cần cố gắng liên hệ với hàng xóm xem khi nào thì thành viên hộ đó về nhà hoặc có thể liên lạc với họ ở đâu. Cần ít nhất 3 lần đến tìm thành viên hộ gia đình. Có khi phải gọi điện thoại đến vào bữa ăn, sáng sớm, tối hay cuối tuần để gặp được. Tuy nhiên ĐTV không nên đến hoặc gọi bất kỳ lúc nào chỉ để tính đủ 3 cuộc gọi nữa. Không bao giờ được chấp nhận 3 lần đến trong cùng một ngày.
- (b) Đối tượng tạm thời vắng mặt và không thể hoàn thành phỏng vấn vào lần gặp đầu tiên. ĐTV cần hỏi thành viên khác của hộ và hàng xóm khi nào có thể liên lạc với đối tượng để lại gặp. Nếu vẫn không thể gặp được đối tượng vào lần đến thứ 2 thì cần quay lại lần nữa. Cần cố gặp đối tượng ít nhất 3 lần, nếu vẫn không hoàn thành được phỏng vấn thì có thể theo cách gọi điện lại.

Dạng 3: Đối tượng từ chối trả lời.

Cần giám sát chặt chẽ số câu hỏi bị từ chối trả lời của mỗi ĐTV. Nếu một ĐTV báo cáo lên quá nhiều câu bị từ chối trả lời thì có thể người đó đã bỏ qua hoặc không giải thích kỹ về mục đích điều tra. Khi đó ĐT cần quan sát ĐTV đó ngay lập tức. Những gợi ý để giải quyết vấn đề này như sau:

- (a) Tiếp xúc với đối tượng xem quan điểm của họ. Họ từ chối có thể do quan niệm sai về cuộc điều tra hay định kiến khác. ĐTV cần chấp nhận quan điểm của đối tượng. Nếu có

cản trở về ngôn ngữ hay dân tộc thiểu số giữa đối tượng và ĐTV thì ĐT cần cử một ĐTV khác để có thể hoàn thành phiếu phỏng vấn.

- (b) Hoãn phỏng vấn sang một ngày khác. Nếu ĐTV thấy họ đến vào thời điểm không thích hợp, nên rời đi trước khi đối tượng từ chối. ĐTV có thể qua lại vào ngày khác để dễ dàng hoàn thành phỏng vấn hơn.
- (c) Đề ĐT tiến hành phỏng vấn. ĐT có thể đủ năng lực để hoàn thành những cuộc phỏng vấn khó mà ĐTV không thể làm được.

Kết thúc cuộc phỏng vấn chưa hoàn thành

Khi không thu thập được đủ thông tin từ hộ gia đình hoặc từ đối tượng đã chọn và khi chưa quay lại được hộ đó thì cuộc phỏng vấn được coi là chưa hoàn thành. Tất cả những tài liệu liên quan đến cuộc phỏng vấn này cần được ĐTV giữ lại cho đến khi hoàn thành phỏng vấn. ĐT cần ghi rõ trong bảng kiểm soát.

Hoàn thành phiếu phỏng vấn chưa hoàn thành tốn nhiều thời gian và cần lên kế hoạch cẩn thận. Nếu chỉ có ít phỏng vấn chưa hoàn thành trong khi đã gần kết thúc cả cụm, chỉ 1-2 ĐTV được giao ở lại để hoàn thành nốt phỏng vấn trong khi những người còn lại trong đội có thể di chuyển đến địa bàn tiếp theo vì cả đội không thể đợi 1-2 ĐTV hoàn thành công việc. Cần hướng dẫn kỹ những ĐTV này địa điểm và thời gian nào cho họ nhập lại với cả đoàn và phương tiện di chuyển nên dùng.

Duy trì sự hăng hái của toàn đội

ĐT đóng vai trò quan trọng trong việc duy trì động lực và tinh thần làm việc cho các ĐTV để có được kết quả làm việc tốt. Để đạt được việc này, cần đảm bảo cho ĐTV:

- Hiểu rõ mục tiêu, mục đích của cuộc điều tra
- Hiểu được vai trò của ĐTV trong cuộc điều tra
- Mọi công việc của ĐTV phải được hướng dẫn và giám sát hợp lý
- Khuyến khích, khen ngợi ĐTV làm tốt
- Có quỹ để khuyến khích nâng cao chất lượng công việc
- Tạo điều kiện điều tra trong điều kiện tốt và an toàn.

Khi làm việc cùng ĐTV, ĐT nên có các hành vi chính sau:

- (1) Cố gắng thuyết phục để ĐTV tự nguyện làm theo yêu cầu thay vì ra lệnh trực tiếp.
- (2) Không cần thể hiện quyền lực, tạo cho ĐTV có cơ hội đóng góp vào việc ra quyết định để thấy được quyết định đó là đúng đắn.
- (3) Khi chỉ ra lỗi, cần nói một cách tế nhị, thân thiện và riêng tư. Lắng nghe ĐTV giải thích, luôn tỏ ra cho ĐTV thấy bạn đang muốn giúp và cùng thử xem nguyên nhân của lỗi đó.

- (4) Khi ĐTV có ý phàn nàn, lắng nghe bình tĩnh và cố gắng giải quyết vấn đề của họ.
- (5) Cố gắng duy trì tinh thần làm việc của cả đội và cách làm việc nhóm.
- (6) Không bao giờ được dùng ĐTV này để làm gương cho ĐTV khác.
- (7) Cố gắng tạo không khí thân thiện và không quá trang trọng.

Cuối cùng, cần nhớ là những lời động viên, hướng dẫn và phê bình có tính xây dựng chỉ có giá trị khi bản thân ĐT gương mẫu trong công việc. Cần phải gương mẫu trong việc đúng giờ, nhiệt tình và hết lòng vì công việc để có thể yêu cầu như thế với toàn đội. Không bao giờ được tạo ra ấn tượng là bạn đang làm việc ít hơn người khác, được hưởng đặc quyền đặc lợi. Điều này có thể gây thiếu tin tưởng vào công việc và gây bất mãn. Một người ĐT không tốt không thể yêu cầu ĐTV làm việc tốt và sẽ bị mất uy tín. Động lực và tinh thần làm việc của cả đội phụ thuộc vào tinh thần và thái độ làm việc của ĐT.

3. DUY TRÌ BẢNG KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC THỰC ĐỊA

Công việc của ĐTV được giám sát và đánh giá bằng cách duy trì ghi chép đầy đủ nhiệm vụ và tình trạng của ĐTV đó. Cả ĐT và ĐTV đều có bảng kiểm soát (BK05, BK06). Trong Bảng kiểm soát BK05 của ĐT có thông tin về công việc thực địa của mỗi cụm. Mẫu này cần gửi cho ĐPV cùng với những phiếu phỏng vấn đã hoàn thành của cụm đó. Tương tự, ĐTV sẽ hoàn thành và gửi bảng kiểm soát BK06 của ĐTV cho ĐT khi kết thúc công việc ở 1 cụm.

BẢNG KIỂM SOÁT CỦA ĐT BK05

ĐT cần hoàn thành bảng kiểm soát của ĐT khi kết thúc mỗi cụm và chuyển cho ĐPV cùng với phiếu phỏng vấn đã hoàn thành của cụm đó.

Nhiệm vụ của ĐTV

Để điền vào bảng kiểm soát, đầu tiên cần ghi thông tin về hộ gia đình hay địa chỉ được chọn trong danh sách/bản đồ, tốt nhất là theo đúng thứ tự chỉ ra trong bảng mẫu.

Nói chung ĐTV cần khoảng 2-4 bảng kiểm soát để ghi đủ thông tin cho tất cả hộ được chọn trong cụm. Thông tin về cụm cần được ghi lại trong tất cả các tờ, cần đánh số thứ tự tờ vào chỗ quy định. Nếu cần tờ bổ sung trong khi ghi thu nhập của hộ và/hoặc thông tin phỏng vấn trong 1 cụm thì dập ghim tờ thêm vào để khỏi lẫn với tờ của cụm khác, nhớ kiểm tra đánh số thứ tự và tổng số tờ của mỗi bảng cho mỗi cụm.

ĐPV sẽ cung cấp cho ĐT những biểu mẫu của mỗi cụm khi giao nhiệm vụ. ĐT sử dụng những hướng dẫn trong phần trước để giao hộ gia đình và địa chỉ cụ thể cho từng ĐTV. Sau đó ĐTV sẽ phải hoàn thành những nhiệm vụ sau:

- (1) Phỏng vấn tất cả các hộ gia đình.

- (2) Xác định số phụ nữ và trẻ em dưới 5 tuổi của mỗi hộ gia đình.
- (3) Phỏng vấn tất cả phụ nữ, bà mẹ hoặc người chăm sóc trẻ dưới 5 tuổi của hộ hay tại địa chỉ đã giao cho ĐTV.

Ngay sau khi giao nhiệm vụ, ĐT cần điền thông tin thích hợp vào bảng kiểm soát của ĐT. ĐTV cần điền thông tin vào bảng kiểm soát dành cho ĐTV.

4. GIÁM SÁT ĐIỀU TRA VIÊN LÀM VIỆC

Kiểm soát chất lượng thu thập số liệu là chức năng rất quan trọng của ĐT. Trong khi làm việc ở thực địa, ĐT có trách nhiệm quan sát ĐTV làm việc và tiến hành kiểm tra phiếu. Bằng cách thường xuyên kiểm tra công việc của ĐTV, ĐT có thể đảm bảo thu thập số liệu chất lượng cao trong suốt cuộc điều tra. Cần quan sát ĐTV thường xuyên hơn trong thời gian đầu điều tra và tiếp tục cho đến khi kết thúc. Lúc đầu ĐTV có thể mắc một số lỗi do chưa có kinh nghiệm hoặc chưa quen với phiếu phỏng vấn, điều này có thể khắc phục được bằng tập huấn thêm trong quá trình điều tra. Đến cuối cuộc điều tra, ĐTV có thể thấy chán nản hoặc lười tham gia đến kết thúc công việc thực địa, ít quan tâm đến những chi tiết cẩn thận với dữ liệu. Để duy trì chất lượng của dữ liệu, ĐT cần kiểm tra quá trình làm việc của ĐTV trong suốt thời gian này.

Quan sát ĐTV

Mục đích của việc quan sát là để đánh giá và cải thiện cách làm việc của ĐTV và tìm ra những lỗi và quan niệm sai trong khi điều tra. Thông thường phiếu phỏng vấn đã hoàn thành không có lỗi về kỹ thuật nhưng có thể ĐTV đã hỏi một số câu hỏi không đúng. Thậm chí khi ĐT không biết ngôn ngữ tiến hành phỏng vấn, người này có thể theo dõi xem ĐTV làm việc thế nào, quan tâm thế nào đến câu trả lời của đối tượng và điền vào phiếu phỏng vấn như thế nào. ĐT cần quan sát nhiều lần mỗi ĐTV trong suốt thời gian điều tra. Quan sát lần đầu tiên cần tiến hành khi đang tiến hành tập huấn ĐTV và có thể được dùng để chọn lựa ĐTV. Cũng cần quan sát mỗi ĐTV trong suốt 2 ngày đầu điều tra để phát hiện kịp thời các lỗi trực trặc. Cần quan sát thêm quá trình làm việc của mỗi ĐTV trong suốt thời gian điều tra thực địa còn lại. Mỗi ngày ĐT cần quan sát ít nhất 1 cuộc phỏng vấn trong suốt quá trình điều tra thực địa và tăng cường quan sát vào thời gian đầu và cuối của cuộc điều tra.

Trong lúc phỏng vấn, ĐT cần ngồi gần ĐTV vừa đủ để xem ĐTV viết. Như thế ĐT có thể thấy ĐTV ghi lại câu trả lời đúng không và có tuân theo các bước nhảy không. Cần ghi chú lại những lỗi và điều cần thảo luận sau đó với ĐTV. ĐT không nên xen vào khi đang phỏng vấn và cố gắng không để ĐTV và đối tượng cảm thấy không thoải mái. Chỉ trong trường hợp ĐTV mắc lỗi nghiêm trọng thì ĐT mới nên can thiệp.

Sau khi quan sát, ĐT và ĐTV cần thảo luận về cách làm việc của ĐTV. Cần xem lại phiếu phỏng vấn, và ĐT nên đề cập đến cả ưu điểm và nhược điểm cũng như lỗi của ĐTV.

Đánh giá quá trình làm việc của ĐTV

ĐT cần gặp ĐTV hàng ngày để thảo luận về chất lượng làm việc của họ. Trong nhiều trường hợp lỗi có thể được sửa và cách phỏng vấn có thể được cải thiện khi chỉ ra và thảo luận trong khi họp thường xuyên. Trong hầu hết các trường hợp, các lỗi có thể được hiệu chỉnh và cách phỏng vấn được cải thiện bằng cách chỉ ra và thảo luận các lỗi trong các cuộc họp thường kỳ. Ở các buổi họp của đội điều tra, ĐT nên chỉ ra các lỗi được phát hiện trong khi quan sát các cuộc phỏng vấn hoặc được thông báo trong khi kiểm tra phiếu phỏng vấn. Thảo luận về các ví dụ các lỗi thực tế nhưng chú ý không gây lúng túng cho từng ĐTV. Đồng thời, khuyến khích ĐTV nói về bất kỳ tình huống nào họ đã gặp ở thực địa mà không được đề cập trong buổi tập huấn. Nhóm điều tra nên thảo luận xem liệu tình huống này đã được kiểm soát thích hợp hay không và cách kiểm soát các tình huống tương tự sau này. Các thành viên của đội điều tra có thể học được rất nhiều từ thành viên khác trong các buổi họp này và nên tự do thảo luận về các lỗi của họ để họ không cảm thấy lúng túng.

ĐT nên dành thời gian đáng kể đánh giá và hướng dẫn ĐTV ở thời điểm bắt đầu công việc. Nếu cảm thấy rằng chất lượng công việc không đáp ứng, buổi phỏng vấn nên dừng lại đến khi các lỗi và các vấn đề này được giải quyết hoàn toàn. Trong một số trường hợp, ĐTV không cải thiện được tình hình thì cần phải thay. Điều này đặc biệt trong trường hợp ĐTV là người không trung thực.

5. KIỂM TRA PHIẾU PHỎNG VẤN

Cần đảm bảo kiểm tra tất cả các phiếu đã phỏng vấn xem có đầy đủ và đúng không. Kiểm tra tính nhất quán là nhiệm vụ rất quan trọng đối với ĐT. Yêu cầu kiểm tra tất cả các phiếu đã phỏng vấn trước khi rời khỏi thực địa. Điều này rất quan trọng vì chỉ cần một lỗi nhỏ thôi cũng gây ra những trục trặc lớn khi nhập dữ liệu vào máy tính và chạy ra kết quả. Kịp thời kiểm tra sẽ giúp thu được những phiếu chính xác ngay tại thực địa.

Lưu ý khi kiểm tra phiếu

- (1) Khi xem qua phiếu phỏng vấn, đánh dấu những chỗ có vấn đề bằng mực đỏ và đánh dấu số trang hoặc số câu hỏi vào mặt sau cùng của phiếu để ĐTV có thể nhìn thấy khi quan sát. Sau khi kiểm tra xong, thảo luận riêng với từng ĐTV vấn đề vừa tìm thấy và xem lại với cả nhóm nếu lỗi này lặp lại.

- (2) Nếu lỗi nghiêm trọng, cần phải quay lại phỏng vấn đối tượng. Nếu không thể quay lại, cố gắng giúp ĐTV hiệu chỉnh lại câu trả lời căn cứ theo thông tin khác trong phiếu. Khi và chỉ khi không thể hiệu chỉnh được thì làm như sau:
 - (a) Khi không có câu trả lời, ví dụ không ghi lại được vì quên không hỏi, thì vào mã số của không biết/không trả lời và khoanh tròn mã đó bằng mực đỏ.
 - (b) Nếu câu trả lời không nhất quán với các thông tin khác trong phiếu mà không thể xác định được câu trả lời đúng thì ghi mã số của không biết/ không trả lời và khoanh tròn mã đó bằng mực đỏ.

Ghi chú: KHÔNG BAO GIỜ ĐƯỢC TỰ SÁNG TÁC RA CÂU TRẢ LỜI.

- (3) Khi kiểm tra từng phiếu phỏng vấn, cần đảm bảo cho mã số viết trong ô để đọc và dấu khoanh tròn ĐTV chỉ khoanh vào 1 trong các mã số có sẵn (trừ khi câu nào cho phép nhiều hơn 1 lựa chọn). Khi lựa chọn phương án trả lời là "khác" thì cần có thêm câu trả lời cụ thể kèm theo ghi vào khoảng trống dành cho câu đó.
- (4) Khi kiểm tra từng phiếu, cần đảm bảo đối tượng đã được hỏi những câu hỏi phù hợp chưa, ĐTV có theo đúng trình tự về câu bỏ qua không. Cần chú ý tới:
 - (a) Những câu hỏi đáng lẽ không cần có trả lời thì lại có
 - (b) Những câu hỏi đáng lẽ cần có câu trả lời thì lại không

Đánh dấu những lỗi nhảy bằng mực đỏ và cố xác định câu trả lời đúng như trong mục (2) ở trên. Hiệu chỉnh lại lỗi như đã hướng dẫn trong bản hướng dẫn cho ĐTV, ví dụ như gạch 2 dòng vào mã số sai và viết lại mã số mới và khoanh tròn vào. **LUÔN LUÔN DÙNG MỰC ĐỎ ĐỂ HIỆU CHỈNH.**

- (5) Kiểm tra biên độ của tất cả các biến mà không được đánh mã sẵn câu trả lời. (ví dụ một phụ nữ 34 tuổi không thể có 24 đứa con) và tiến hành kiểm tra sự nhất quán. Đánh dấu bất kỳ chỗ nào không nhất quán bằng mực đỏ và cố xác định được câu trả lời đúng như phần (2) ở phía trên.

6. CHUYÊN PHIẾU PHỎNG VẤN VỀ VĂN PHÒNG TRUNG TÂM

- (1) Cho tất cả các phiếu phỏng vấn cá nhân vào với phiếu phỏng vấn hộ gia đình. Nếu có nhiều phiếu cá nhân trong 1 hộ gia đình, sắp xếp theo đúng thứ tự người trả lời.
- (2) Sắp xếp tất cả các phiếu theo đúng thứ tự hộ gia đình trong cụm. Những phiếu cá nhân nào còn chưa hoàn thành thì nên xếp vào cùng với phiếu hộ gia đình và viết "tiếp tục" lên trên đầu trang ngoài cùng. Phiếu hộ gia đình khi đó cũng cần được ghi chú lên trên đầu trang ngoài cùng.

(3) Kiểm tra đối chiếu các phiếu phỏng vấn trong cụm với bảng kiểm soát của ĐT để đảm bảo là:

- (a) Có số thứ tự trên phiếu phỏng vấn Hộ gia đình.
- (b) Mã số kết quả cuối cùng của hộ gia đình đúng.
- (c) Số thứ tự trên phiếu phỏng vấn cá nhân đúng.

Ghi nhớ là phải có phiếu phỏng vấn riêng cho phụ nữ được chọn và mỗi trẻ dưới 5 tuổi, trừ khi không tiến hành phỏng vấn được. Cần kiểm tra kỹ các trường hợp phiếu cá nhân không thực hiện được (đối với phụ nữ và trẻ dưới 5 tuổi) để giảm số lượng phiếu không có câu trả lời.

Khi đã hoàn tất việc kiểm tra và hiệu chỉnh, các phiếu phỏng vấn hoàn thành sẽ được gửi về văn phòng trung tâm. ĐPV sẽ cung cấp hướng dẫn cụ thể về cách gửi và thời gian gửi phiếu của mỗi cụm. Phiếu cần được đóng gói, ghi nhãn thích hợp và bảo vệ khỏi hư hỏng và bụi bẩn. Tuân theo hướng dẫn này để tránh thiếu thông tin trong phiếu phỏng vấn.

Sau khi kết thúc tổng điều tra, ĐT sẽ phải bàn giao lại các thiết bị dụng cụ sử dụng trong tổng điều tra như cân, thước, biểu đồ tăng trưởng, thuốc thử muối i ốt... còn lại cho tỉnh.

Bước tiếp theo, Đội trưởng sẽ phải dựa trên nhật ký ghi chép trong quá trình điều tra để báo cáo kết quả quá trình thu thập số liệu tại thực địa. Nội dung mẫu của bảng báo cáo này có trong phụ lục của tài liệu. Tuy nhiên, ngay trong trong thời gian tiến hành điều tra Đội trưởng đã phải ghi chép lại các thông tin để phục vụ cho báo cáo này bao gồm:

- Tiến độ điều tra theo kế hoạch
- Các vấn đề đặc biệt trong quá trình điều tra: khó khăn và cách giải quyết, các thuận lợi

Sau khi trình bày kết quả (dựa trên bảng kiểm soát hộ của cụm điều tra) và khó khăn thuận lợi (dựa trên nhật ký điều tra), ĐT có thể viết các bài học kinh nghiệm và khuyến cáo đối với tổng điều tra. Các thành viên khác của đội cũng có thể góp ý cho bảng báo cáo này.